

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės administracijos
direktorium 2024 m. d. įsakymu
Nr. A27(1)–
1 priedas

INDIVIDUALIŲ BUITINIŲ NUOTEKŲ VALYMO ĮRENGINIŲ ĮSIGIJIMO IR ĮRENGIMO DALINIO KOMPENSAVIMO SKYRIMO PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMO NUOLATINĖS KOMISIJOS DARBO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Individualių buitinių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio kompensavimo skyrimo paraiškų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 22 sprendimu Nr. T3–335 patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės individualių buitinių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio kompensavimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų. Komisijos narys privalo informuoti komisiją ir nusišalinti, kai posėdyje svarstomi klausimai, galintys sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, o jeigu jis to nepadaro, sprendimą nušalinti Komisijos narį nuo atitinkamo klausimo svarstymo priima Komisijos pirmininkas. Apie tai pažymima Komisijos posėdžio protokole. Visi komisijos nariai pasirašo nešališkumo deklaraciją (pridedama) prieš pirmą Komisijos posėdį.
4. Komisija sudaroma ir jos nuostatai tvirtinami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus įsakymu.
5. Atsižvelgiant į komisijos pateiktus pasiūlymus, individualių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinis kompensavimas skiriamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 6.1 nagrinėja pagal Tvarkos aprašą pateiktas pastatų savininkų, norinčių gauti piniginę kompensaciją už įsirengtą individualų biologinį buitinių nuotekų valymo įrenginį, (toliau – Pareiškėjas), paraiškas dėl dalinio kompensavimo skyrimo (toliau – Paraiška) ir kitus pagal Tvarkos aprašą pateikiamus dokumentus;
 - 6.2 nagrinėja kitus su individualių buitinių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio kompensavimu susijusius klausimus.
7. Komisija turi teisę:
 - 7.1. atsisakyti Paraiškos svarstymo, jei nepateikti visi Tvarkos aprašo 12 punkte nurodyti dokumentai;
 - 7.2. gauti papildomą informaciją arba prašyti tikslinti duomenis, reikalingus sprendimui priimti;
 - 7.3. teikti Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl dalinio kompensavimo už įsirengtą individualų biologinį buitinių nuotekų valymo įrenginį, skyrimo ir lėšų pervedimo;
 - 7.4. atmesti Paraišką, kai Pareiškėjas neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų, nepateikia Komisijos paprašytos papildomos informacijos, jeigu gaunama informaciją apie Pareiškėjo galimai

pateiktus netikslūs duomenis arba kai daliniam kompensavimui nėra pakankamai lėšų, informuojant Pareiškėją raštu;

8. Vykdydama pavestas funkcijas, Komisija privalo laikytis bendrosiose nuostatose išdėstytų principų.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija yra nuolatinė. Komisiją sudaro: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos sekretorius ir 2 Komisijos nariai.

10. Komisijos nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai ir savivaldybės darbuotojai.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

11. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nėra komisijos pirmininko ir pavaduotojo, komisijos pirmininko pareigas eina komisijos narys, išrinktas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Nesant Komisijos sekretoriaus, sekretorių paskiria Komisijos pirmininkas.

12. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę:

12.1 dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, laisvai balsuoti svarstomais klausimais;

12.2. susipažinti su fizinių ir juridinių asmenų prašymais, prie jų pridedamais priedais, kitais aktualiais dokumentais;

12.3. siūlyti kviešti dalyvauti Komisijos darbe reikalingus asmenis;

12.4. siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką;

12.5. pateikti savo argumentuotą vertinimą ir pastabas Komisijai elektroniniu būdu;

13. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose.

14. Esant poreikiui į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys.

15. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

16. Komisijos sprendimai priimami paprasta visų posėdyje dalyvavusių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

17. Komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, arba pagal poreikį dažniau.

18. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas informuoja kitus Komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę.

19. Komisijos nariai ir kviestiniai asmenys privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

20. Komisija, išnagrinėjusi pateiktą Paraišką ir nustačiusi, jog ji atitinka visus Tvarkos apraše numatytus reikalavimus bei sudėję, ne vėliau kaip per 8 (aštuonias) darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos parengia pasiūlymą dėl dalinio kompensavimo skyrimo, kuris įforminamas Komisijos posėdžio protokolu ir pateikia jį Administracijos direktoriui.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami bei gali būti fiksuojami garsinėmis priemonėmis. Protokolus rašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius

22. Komisijos protokolai registruojami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje ir yra saugomi Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio skyriuje.

**V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar naikinami Administracijos direktoriaus įsakymu.

Individualių buitinių nuotekų valymo
įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio
kompensavimo skyrimo paraiškų nagrinėjimo
nuolatinės komisijos darbo nuostatų
priedas

**(Individualių buitinių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio kompensavimo
skyrimo paraiškų nagrinėjimo nuolatinės komisijos nario nešališkumo deklaracijos forma)**

(Komisijos nario vardas, pavardė)

**INDIVIDUALIŲ BUITINIŲ NUOTEKŲ VALYMO ĮRENGINIŲ ĮSIGIJIMO IR
ĮRENGIMO DALINIO KOMPENSAVIMO SKYRIMO PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMO
NUOLATINĖS KOMISIJOS NARIO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas (-a) Individualių buitinių nuotekų valymo įrenginių įsigijimo ir įrengimo dalinio
kompensavimo skyrimo paraiškų nagrinėjimo nuolatinės komisijos (toliau – Komisija)
_____ pasižadu ir įsipareigoju:

(pirmininku, nariu)

1. Laikytis lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo, viešumo, konfidencialumo principų bei
objektyviai atlikti Komisijos _____ funkcijas ir pareigas.
(pirmininko, nario)
2. Nusišalinti, jeigu dėl Komisijos posėdyje svarstomo klausimo galėtų kilti viešųjų ir privačių
interesų konfliktas.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės
ryšiais, yra: tėvai (įtėviai), broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai (įvaikiai), jų
sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius, Lietuva (2024-03-12 10:31:16) |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS INDIVIDUALIŲ BUITINIŲ NUOTEKŲ VALYMO ĮRENGINIŲ ĮSIGIJIMO IR ĮRENGIMO DALINIO KOMPENSAVIMO skyrimo paraiškų nagrinėjimo NUOLATINĖS komisijos sudarymo ir komisijos darbo nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento rūšys | - |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-03-12 Nr. A27(1)-254 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Vladislav Kondratovič, Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-03-12 08:36:12 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | XAdES-C |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-03-12 08:36:16 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2023-05-02 16:13:29–2025-05-01 16:13:29 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Dokumentų valdymo sistema DocLogix, DocLogix |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-03-12 10:12:01 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | XAdES-EPES |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | - |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2022-05-24 14:25:45–2025-05-23 14:25:45 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DocLogix v12.8.7.0 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-12 10:31:16) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2024-03-12 10:31:16 atspausdino Eva Perepečkienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |